СОГЛАСОВАНО
на заседании
Совета Учреждения
Протокол № 3
от «10» сентября_2020г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ «Большеглушицкий
государственный техникум»
_____ Е.Н. Хлопотова
«15» сентября 2020 г.

РАССМОТРЕНО
Студенческим советом
Протокол №2
от «14» сентября 2020г.

РАССМОТРЕНО
Советом родителей
Протокол №2
от «14» сентября 2020г.

C=RU, O="ГБПОУ "" Большеглушицкий государственный техникум""", CN=Елена Николаевна Хлопотова, E=bglgosteh@yandex.ru
00ab090e04bf0a9591
2021.03.18 08:38:57+04'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И СРОКАХ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ В ГБПОУ «БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

1. Общие принципы

1.1. Настоящее положение определяет порядок ликвидации академической задолженности в ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум» (далее – техникум).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом техникума.

1.3. Используемые понятия:

Промежуточная аттестация - основная форма контроля результатов освоения образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) за определенный период времени (семестр).

Академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (часть 2 статья 58 Федерального Закона РФ от 9.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Пересдача - это повторная сдача экзамена (зачета) по виду учебной деятельности с оценки «неудовлетворительно» (не зачтено) на положительную оценку (зачтено).

1.4. Академическая задолженность образуется, если обучающийся в установленные сроки:

а) получил оценку «неудовлетворительно» или отметку «не зачтено» по виду учебной деятельности;

б) не явился без уважительной причины на сдачу экзамена или зачета по виду учебной деятельности;

в) не прошел ликвидацию академической задолженности:

- при переводе из другого образовательного учреждения;
- при переходе с одной образовательной программы на другую;
- при переходе с одной формы обучения на другую;
- при восстановлении в число студентов после отчисления или завершения академического отпуска.

1.5. Право ликвидировать академическую задолженность по соответствующему виду учебной деятельности предоставляется обучающемуся не более двух раз в сроки, определяемые графиком, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

2. Порядок ликвидации академической задолженности

2.1. По завершении каждого учебного семестра, заместитель директора по общим вопросам (ОВ) составляет персональный список обучающихся, имеющих академические задолженности.

2.2. На основании списка издается приказ директора техникума о предоставлении обучающимся права на прохождение повторной промежуточной аттестации.

2.3. На основании приказа директора заместитель директора по ОВ составляет график ликвидации академической задолженности индивидуально для каждого обучающегося (Приложение 1).

2.4. Устанавливаются следующие сроки ликвидации академической задолженности:

- первая пересдача производится в течение первых 2-х месяцев следующего семестра. Для обучающихся по заочной форме обучения (по сессиям) - до окончания лабораторно-экзаменационной сессии.

- вторая пересдача производится в течение первых 2-х месяцев последующего семестра. Для обучающихся по заочной форме обучения (по сессиям) - до окончания лабораторно-экзаменационной сессии.

2.5. Проведение промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности осуществляется следующим образом:

- в первый раз преподавателем, который проводил экзамен или зачет;

-во второй раз комиссией, состав которой утверждается приказом директора. Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение 2).

2.6. Форма ликвидации академической задолженности должна соответствовать форме контроля знаний, предусмотренной учебным планом основной образовательной программы.

2.7. Ликвидация академической задолженности проводится с помощью контрольно-оценочных средств, используемых при сдаче экзамена (зачета) группы.

2.8. Сдача экзамена или зачета при ликвидации академической задолженности осуществляется при наличии индивидуального

экзаменационного листа, подписанного заместителем директора по ОВ (Приложение 3).

2.9. Оценка, подтверждающая успешную ликвидацию академической задолженности, заносится преподавателем в экзаменационный лист и зачетную книжку обучающегося.

2.10. Неявка на ликвидацию академической задолженности отмечается преподавателем в экзаменационном листе «не явился» и приравнивается к неудовлетворительной оценке.

2.11. При неявке обучающегося на экзамен или зачет по уважительной причине, подтвержденной документально, ему предоставляется право пересдать пропущенный экзамен или зачет. Продление срока ликвидации академической задолженности при наличии уважительной причины не должно превышать более одного месяца.

2.12. Академическая задолженность, возникшая в результате перевода студента или восстановления в число студентов техникума, ликвидируется в порядке, установленном настоящим Положением.

2.13. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

2.14. Если обучающийся после двух предоставленных ему сроков не ликвидировал академическую задолженность, то он может быть отчислен из техникума.

2.15. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации (в том числе повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности).

3. Ликвидация академической задолженности в связи с выходом из академического отпуска

3.1.При выявлении академической задолженности после выхода обучающегося из академического отпуска оформляется индивидуальный

график ликвидации академической задолженности (Приложение 4), в котором указываются дисциплины (модули) и срок, в течение которого студенту необходимо ликвидировать академическую задолженность. Студент должен быть ознакомлен с установленным сроком ликвидации академической задолженности под роспись. Студент, допущенный до образовательного процесса и не ликвидирующий академическую задолженность в срок, указанный в графике, представляется к отчислению из техникума в связи с академической неуспеваемостью.

3.2. Если студент перед уходом в академический отпуск полностью завершил изучение дисциплины, но не проходил промежуточный (итоговый) контроль, при выходе из академического отпуска студенту назначается дата прохождения промежуточной аттестации.

4. Ликвидация задолженности в порядке восстановления, перевода из другого образовательного учреждения, или другую форму обучения

4.1.При наличии на момент восстановления или перевода у студента академической задолженности выдается график ликвидации академической задолженности (Приложение 4).

4.2. Академическая задолженность при переводе с очной формы обучения на заочную ликвидируется согласно делопроизводства по заочному отделению.

Приложение 1

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Большеглушицкий государственный техникум»

График ликвидации академической задолженности

Студент(ка) _____
фамилия, имя, отчество

Специальность _____
код, наименование

Форма обучения _____

№ п\п	Наименование дисциплины (МДК) по учебному плану	Кол-во часов на основании учебного плана	Форма итогового контроля	Срок сдачи	Подпись преподавателя

Заместитель директора по ОВ «___»_____20___г. _____ / _____

С графиком ликвидации академической задолженности ознакомлен

«___»_____20___г. _____ / _____
подпись студента расшифровка

Приложение 2

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Большеглушицкий государственный техникум»

Протокол № ____ заседания комиссии по приему экзамена/зачета

Члены комиссии:

_____

_____

_____

_____

Дисциплина (МДК)

_____

_____

Дата _____

Студент группы _____ ФИО _____

Билет (задание) №_____

_____

_____

_____

Дополнительные вопросы:

_____

_____

_____

_____

_____

Общая характеристика ответа:

_____

_____

_____

_____

_____

Оценка: _____

Подписи членов комиссии:_____

_____

_____

С протоколом ознакомлен(а):_____

подпись обучающегося

Приложение 3

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Большеглушицкий государственный техникум»

Экзаменационный лист

Название предмета (экзамен, зачет)_____
Общее количество часов _____
ФИО преподавателя_____
ФИО студента _____
Курс _____ Группа _____
Дата экзамена, дифференцированного зачета, зачета……..

Заместитель директора по ОВ _____/_____

Оценка _____ Дата сдачи _____

Подпись преподавателя _____

Экзаменационный лист возвращается преподавателем заместителю директора по ОВ после окончания экзамена.

Приложение 4

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Большеглушицкий государственный техникум»

График ликвидации академической задолженности при переводе или восстановлении

Студент(ка) _____
фамилия, имя, отчество

Специальность _____
код, наименование

Форма обучения _____

№ п\п	Наименование дисциплины (МДК) по учебному плану	Кол-во часов на освоение дисциплины по учебному плану	Кол-во часов, освоенных ранее при изучении дисциплины	Форма итогового контроля	Срок ликвидации задолженности	Преподаватель

Заместитель директора по ОВ «___»_____20___г. _____ / _____
подпись расшифровка